

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ५(१) व ५(२) अन्वये जन माहिती
अधिकारी, सहायक जनमाहिती अधिकारी
व कलम १९(१) अन्वये अपिलीय प्राधिकारी
यांची नियुक्ती करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक आरोग्य विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: मा.आ.२०१५/प्र.क्र.२८३/आस्थापना
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ००९
तारीख :- २७ ऑगस्ट, २०१५

वाचा -

- १) सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०१३/प्र.क्र.१०४/सम-२, दिनांक ०६ जुन, २०१५.

शासन परिपत्रक -

या परिपत्रकान्चये सार्वजनिक आरोग्य विभागासाठी (खुद्द) सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट अ मध्ये नमुद अधिकारी/कर्मचारी यांची माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ५(१) व ५(२) अन्वये जन माहिती अधिकारी, सहायक जनमाहिती अधिकारी व कलम १९(१) अन्वये अपिलीय प्राधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यात येत आहे. सदर आदेश तात्काळ अंमलात येतील.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक 201508271111168917 असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(ता.मा.कोळेकर)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. मा.मुख्यसचिव यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई

४. मा.राज्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, नवीन प्रशासन भवन, मुंबई
५. सर्व राज्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, बृहन्मुंबई, कोकण भवन- नवी मुंबई, नागपूर विभाग, पुणे विभाग, नाशिक विभाग, औरंगाबाद विभाग, अमरावती विभाग.
६. प्रधान सचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. प्रबंधक, मुळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई.
८. प्रबंधक, अपिल शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई.
९. सह सचिव/सर्व उप सचिव/ सर्व अवर सचिव/सर्व कक्ष अधिकारी/सर्व सहायक, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१०. उप सचिव/ अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, कार्या.-६, मंत्रालय, मुंबई.
११. निवडनस्ती(आरथापना) सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

सार्वजनिक आरोग्य विभाग, परिपत्रक क्र. मा.अ.अ-२०१५/प्र.क्र.२८३/आरथापना, दि. २७/०८/२०१५

परिशिष्ट-१

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ५(१) व ५(२) अन्वये जन माहिती अधिकारी, सहायक जनमाहिती अधिकारी व कलम १९(१) अन्वये अपिलीय प्राधिकारी यांची यादी.

अ. क्र.	कार्यासन	विषय	राज्य सहायक जन माहिती अधिकारी	राज्य जन माहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी
१	आरथापना (खुद्द)	१) खुद्द विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सर्व सेवाविषयक बाबी, नवीन पदे निर्माण करणे/ पदे पुढे चालू ठेवणे, अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी. २) खुद्द विभागातील अधिका-यांच्या व कार्यालयाच्या वापरात असलेली वाहने व त्यांचे परिरक्षण व अन्य बाबी. ३) खुद्द विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची वेतननिश्चिती, विभागातील कर्मचाऱ्यांसंदर्भात आश्वासीत प्रगती योजना, अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेले सर्व प्रकारचे अग्रीम, व नापरतावा अग्रीम. ४) विभागातील प्रलंबित प्रकरणांची माहिती अद्ययावत ठेवणे व सामान्य प्रशासन विभागास पाठविणे.	सहायक, आरथापना	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, आरथापना	सह सचिव/ उप सचिव
२	सेवा-१	१) सामान्य राज्यसेवा गट-ब, वैद्यकीय अधिकारी गट-ब व दंतशाल्य चिकित्सक संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या सर्व सेवाविषयक खालील बाबी. २) राज्य कामगार विमा योजनेतील सर्व कर्मचा-यांच्या सर्व सेवा विषयक बाबी :-	सहायक, सेवा-१	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, सेवा-१	सह सचिव/ उप सचिव
३	सेवा-२	१) संचालक, अतिरिक्त संचालक, सहसंचालक (आरोग्य), उपसंचालक आरोग्य सेवा सर्व जिल्हाशाल्य चिकित्सक (सर्व) चिकित्सक जिल्हा	सहायक, सेवा-२	कक्ष अधिकारी/ अवर	सह सचिव/ उप सचिव

		<p>आरोग्य व विशेष संवर्गाच्या प्रशासकीय बाबी अधिकारी यांच्या प्रशासकीय बाबी.</p> <p>२) सामान्य राज्यसेवा गट-अ विषयक सर्व बाबी.</p> <p>३) संचालक, उपसंचालक, सहायक संचालक, प्रयोगशाळा यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी</p> <p>अ) आरोग्य सेवेतील गट-अ संवर्गातील सर्व अधिकारीयांच्या सेवा विषयक सर्व बाबी (वैद्यकीय अधिकारी वगळून)</p> <p>ब) गट-अ च्या अधिकाऱ्यांना यशादा, फेलोशिप, सेमिनार, प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी प्रतिनियुक्तीवर पाठविणे.</p> <p>क) गट-अ संवर्गातील अधिकाऱ्यांचे सेवा प्रवेश नियम.</p> <p>ड) गट-अ च्या अधिकारी संघटनेकडून प्राप्त होणारी निवेदने.</p>		सचिव, सेवा-२	
४	सेवा-३	<p>अ) आरोग्य सेवा संचालनालयातील महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट-अ संवर्गातील वैद्यकीय अधिकारीयांच्या सेवा विषयक सर्व बाबी</p> <p>ब) पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी वैद्यकीय अधिकाऱ्यांची निवड.</p> <p>क) पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी अवघड प्राथमिक आरोग्य केंद्र घोषित करणे.</p> <p>ड) म.वै.आ.से.गट-अ मधील अधिकाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शेरे काढून टाकणे.</p> <p>इ) म.वै.आ.से.गट-अ संवर्गातील वैद्यकीय अधिकारी पदाचे सेवाप्रवेश नियम.</p> <p>फ) वैद्यकीय अधिकारी गट-अ च्या संघटनेकडून प्राप्त होणारी निवेदने.</p>	सहायक, सेवा-३	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, सेवा-३	सह सचिव/ उप सचिव
५	सेवा-४	आरोग्य सेवा संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील गट अ व ब संवर्गातील अधिकारीयांबाबतच्या तसेच राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियानातील अधिकारी/कर्मचारी संबंधी (कंत्राटी अधिकारी/कर्मचारी वगळून) तक्रारी/विभागीय चौकशी फौजदारी कार्यवाही/ए.सी.बी.प्रकरणे तसेच विभागीय चौकशी व फौजदारी कार्यवाहीच्या	सहायक, सेवा-४	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, सेवा-४	सह सचिव/ उप सचिव

		<p>संदर्भातील न्यायालयीन बाबी असलेल्या अधिका-यांची प्रकरणे. त्याचप्रमाणे अधिका-यांविरुद्ध आलेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने प्रकरणे (सदर प्रकरण बंद होईपर्यंत)</p> <table border="1"> <tr> <td>कोल्हापूर मंडळ</td><td>कोल्हापूर, सांगली, सातारा, सिंधुदुर्ग</td></tr> <tr> <td>पुणे मंडळ</td><td>पुणे, सोलापूर</td></tr> <tr> <td>नाशिक मंडळ</td><td>नाशिक, धुळे, नंदूरबार, जळगांव, अहमदनगर</td></tr> </table>	कोल्हापूर मंडळ	कोल्हापूर, सांगली, सातारा, सिंधुदुर्ग	पुणे मंडळ	पुणे, सोलापूर	नाशिक मंडळ	नाशिक, धुळे, नंदूरबार, जळगांव, अहमदनगर			
कोल्हापूर मंडळ	कोल्हापूर, सांगली, सातारा, सिंधुदुर्ग										
पुणे मंडळ	पुणे, सोलापूर										
नाशिक मंडळ	नाशिक, धुळे, नंदूरबार, जळगांव, अहमदनगर										
६	सेवा-४ अ	<p>आरोग्य सेवा संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील गट अ व ब संवर्गातील अधिका-यांबाबतच्या तसेच राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियानातील अधिकारी/कर्मचारी संबंधी (कंत्राटी अधिकारी/कर्मचारी वगळून) तक्रारी/विभागीय चौकशी फौजदारी कार्यवाही/ए.सी.बी.प्रकरणे तसेच विभागीय चौकशी व फौजदारी कार्यवाहीच्या संदर्भातील न्यायालयीन बाबी असलेल्या अधिका-यांची प्रकरणे. त्याचप्रमाणे अधिका-यांविरुद्ध आलेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने प्रकरणे (सदर प्रकरण बंद होईपर्यंत)</p> <table border="1"> <tr> <td>औरंगाबाद मंडळ</td><td>औरंगाबाद, जालना, हिंगोली, परभणी</td></tr> <tr> <td>लातूर मंडळ</td><td>लातूर, उस्मानाबाद, बीड, नांदेड</td></tr> <tr> <td>मुंबई मंडळ</td><td>ठाणे, रत्नागिरी, रायगड, मुंबई</td></tr> </table>	औरंगाबाद मंडळ	औरंगाबाद, जालना, हिंगोली, परभणी	लातूर मंडळ	लातूर, उस्मानाबाद, बीड, नांदेड	मुंबई मंडळ	ठाणे, रत्नागिरी, रायगड, मुंबई	सहायक, सेवा-४अ	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, सेवा-४अ	सह सचिव/ उप सचिव
औरंगाबाद मंडळ	औरंगाबाद, जालना, हिंगोली, परभणी										
लातूर मंडळ	लातूर, उस्मानाबाद, बीड, नांदेड										
मुंबई मंडळ	ठाणे, रत्नागिरी, रायगड, मुंबई										
७	सेवा-४ब	<p>आरोग्य सेवा संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील गट अ व ब संवर्गातील अधिका-यांबाबतच्या तसेच राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियानातील अधिकारी/कर्मचारी संबंधी (कंत्राटी अधिकारी/कर्मचारी वगळून) तक्रारी/विभागीय चौकशी फौजदारी कार्यवाही/ए.सी.बी.प्रकरणे तसेच विभागीय चौकशी व फौजदारी कार्यवाहीच्या संदर्भातील न्यायालयीन बाबी असलेल्या अधिका-यांची प्रकरणे. त्याचप्रमाणे अधिका-यांविरुद्ध आलेल्या तक्रारीच्या</p>	सहायक, सेवा-४ब	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, सेवा-४ब	सह सचिव/ उप सचिव						

		<p>अनुषंगाने प्रकरणे (सदर प्रकरण बंद होईपर्यंत)</p> <table border="1"> <tr> <td>नागपूर मंडळ</td><td>नागपूर, भंडारा, चंद्रपूर, गोंदिया, वर्धा, गडचिरोली,</td></tr> <tr> <td>अकोला मंडळ</td><td>अकोला, वाशिम, अमरावती, बुलढाणा, यवतमाळ</td></tr> </table>	नागपूर मंडळ	नागपूर, भंडारा, चंद्रपूर, गोंदिया, वर्धा, गडचिरोली,	अकोला मंडळ	अकोला, वाशिम, अमरावती, बुलढाणा, यवतमाळ		
नागपूर मंडळ	नागपूर, भंडारा, चंद्रपूर, गोंदिया, वर्धा, गडचिरोली,							
अकोला मंडळ	अकोला, वाशिम, अमरावती, बुलढाणा, यवतमाळ							
८	सेवा-५	<p>१) आरोग्य सेवा संचालनालयाच्या गट-ब (अराजपत्रित), गट-क व गट-ड (वर्ग-३ व ४) संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या सर्व सेवाविषयक बाबी.</p> <p>२) आकृतीबंधानुसार गट-ब (अराजपत्रित) तसेच गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांची कार्यक्रम प्रमुखनिहाय, जिल्हानिहाय मंजूर पदे, भरलेली पदे व रिक्त पदे याबाबतची संपूर्ण कार्यवाही.</p> <p>३) गट-ब (अराजपत्रित) तसेच गट-क व गट-ड मधील कर्म चाऱ्यांच्या वेतनश्रेणीत आवश्यक ती वाढ/सुधारणा करण्याबाबत तसेच इतर मागण्यांबाबतची सर्व प्रकरणे.</p> <p>४) आरोग्य विभागाच्या सर्व कार्यक्रमाशी संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयातील गट-ब (अराजपत्रित तसेच गट-क व गट-ड) कार्यालयातील कर्मचा-यांची भरती प्रक्रिया, सेवाप्रवेश नियम, वैद्यकीय खर्च प्रतीपूर्ती व इतर सर्व सेवाविषयक बाबी.</p>	सहायक, सेवा-५	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, सेवा-५	सह सचिव/ उप सचिव			
९	आरोग्य-३	<p>१) मंडळातील रुग्णसेवा, सर्व प्रकारच्या आरोग्य संस्थांची निर्मिती, पदनिर्मिती, व पदांच्या मुदवाढीचे तथा स्थायीकरण इत्यादीचे प्रस्ताव.</p> <p>२) अदिवासी क्षेत्र नक्षलग्रस्त क्षेत्र व इतर मागास भागासाठी शासनाने केलेला विशेष कृती कार्यक्रम</p> <p>३) संपूर्ण राज्यात आरोग्य संस्था स्थापनेचा बृहत आराखडा (Master Plan) तयार करणे, नगरपालिकेच्या/महापालिकेच्या व जिल्हा परिषदांच्या रा.का.वि.यो. व अन्य आरोग्य संस्था शासनाच्या ताब्यात घेणे.</p> <p>४) आरोग्य संस्थांची बांधकाम विषयक प्रकरणे राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान कार्यक्रमाखालील बांधकामासह</p>	सहायक, आरोग्य-३	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, आरोग्य-३	सह सचिव/ उप सचिव			
१०	आरोग्य-३अ	१) मंडळातील रुग्णसेवा, सर्व प्रकारच्या आरोग्य	सहायक,	कक्ष	सह सचिव/			

		<p>संस्थांची निर्मिती, पदनिर्मिती, व पदांच्या मुदतवाढीचे तथा स्थायीकरण इत्यादीचे प्रस्ताव.</p> <p>२) मानसेवी व सहाय्यक मानसेवी वैद्यकीय अधिकायांची पदे निर्माण करणे व नेमणूका.</p> <p>३) मानसिक आरोग्य अधिनियम व त्याबाबतच्या नियमाशी संबंधित सर्वसाधारण बाबी. (संपूर्ण राज्यासाठी)</p> <p>४) असंसर्गजन्य रोग (राष्ट्रीय कार्यक्रम) (NPCDCS राष्ट्रीय मधुमेह, हृदय विकार इ.</p> <p>५) राष्ट्रीय मानसिक आरोग्य कार्यक्रम/राष्ट्रीय वृद्धत्व आरोग्य निगा कार्यक्रम/राष्ट्रीय कर्करोग, मधुमेह, हृदय विकार, पक्षघात नियंत्रण कार्यक्रम</p>	आरोग्य-३अ	अधिकारी/ अवर सचिव, आरोग्य-३अ	उप सचिव
११	आरोग्य-४	<p>१) मंडळातील रुग्णसेवा, सर्व प्रकारच्या आरोग्य संस्थांची निर्माती, पदनिर्माती, व पदांच्या पदवाढीचे तथा स्थायीकरण इत्यादीचे प्रस्ताव.</p> <p>२) नर्सिंग स्कूल्स (अनुदानाच्या प्रकरणाखेरीज) मान्यता व प्रशासकीय बाबी.</p> <p>३) राष्ट्रीय कर्णबधिरता प्रतिबंध व नियंत्रण कार्यक्रम</p> <p>४) राष्ट्रीय फ्ल्युरोसिस कार्यक्रम</p>	सहायक, आरोग्य-४	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, आरोग्य-४	सह सचिव/ उप सचिव
१२	आरोग्य-५	<p>राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम व त्याची अंमलबजावणी व प्रशासकीय बाबी</p> <p>१) राष्ट्रीय अंधत्व नियंत्रण कार्यक्रम, राष्ट्रीय क्षयरोग नियंत्रण कार्यक्रम, राष्ट्रीय हिवताप निर्मूलन कार्यक्रम, राष्ट्रीय एडस् नियंत्रण कार्यक्रम, राष्ट्रीय गलगंड नियंत्रण कार्यक्रम, गुप्तरोग नियंत्रण कार्यक्रम, मौखिक आरोग्य कार्यक्रम, नेत्रपेढया, नारु निर्मूलन कार्यक्रम, व्यसनमुक्ती कार्यक्रम (तंबाखुजन्य पदार्थ), राष्ट्रीय कुष्ठरोग निर्मूलन कार्यक्रम, कुष्ठरोग संस्थांना अनुदान.</p> <p>२) सर्व साथरोग अतिवृष्टीमुळे दुषित झालेल्या पाण्याने पसरलेले साथीचे आजार</p> <p>३) इंडियन एपिडेमिक अॅक्ट व अंमलबजावणी.</p>	सहायक, आरोग्य-५	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, आरोग्य-५	सह सचिव/ उप सचिव

		४) नागरी संरक्षण व आपातकालीन व्यवस्थापन (डिझार्ट मॅनेजमेंट) ५) रक्तपेढया व रक्तसंक्रमण सेवा ६) इतरत्र न दर्शविलेले संसर्गजन्य रोग/साथरोग ७) जीवन अमृत सेवा ८) सर्व मेट्रो ब्लड बँक		
१३	आरोग्य-६	१) वैद्यकीय मंडळाची रचना व त्या अनुषंगाने इतर बाबी. २) राजीव गांधी जीवनदायी योजना./मानवी अवयव प्रत्यारोपण विषयक बाबी./आरोग्य विमा योजना. ३) धर्मदाय रुग्णालयासंबंधी प्रकरणे.	सहायक, आरोग्य-६	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, आरोग्य-६
१४	आरोग्य-७	१) संपूर्ण राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान कार्यक्रमाची अंमलबजावणी व अनुषंगिक सर्व बाबी. २) अभियान संचालक व त्यांच्या कार्यालयाच्या प्रशासकीय व वित्तीय बाबी. ३) आर.सी.एच.कार्यक्रम (कार्यक्रम अंमलबजावणी) आराखड्याच्या सर्व घटकाची अंमलबजावणी. ४) राष्ट्रीय बाल स्वारक्ष्य कार्यक्रम	सहायक, आरोग्य-७	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, आरोग्य-७
१५	आरोग्य-७अ	१) बालधोरण व बाल हक्क आयोगासंबंधी प्रकरणे २) एन.यू.एच.एम. (NUHM) ३) कॉल टू अऱ्कशन कार्यक्रम ४) टेलिमेडिसीन संबंधी सर्व बाबी	सहायक, आरोग्य-७अ	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, आरोग्य-७अ
१६	आरोग्य-८	१) आरोग्य सेवा संचालनालयांतर्गत सर्व रुग्णालयांसाठी औषधे, यंत्रसामग्री व साधनसामग्री यांची खरेदी करण्यासंदर्भात धोरण निश्चित करणे. २) सीमाशुल्क करमाफीसाठी प्रमाणपत्र देणे.	सहायक, आरोग्य-८	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, आरोग्य-८
१७	समन्वय-१	१) विधानमंडळ कामकाजाचे समन्वय/ पंचायत राज समितीच्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या विषयीच्या शिफारशीवर कारवाई. २) विधीमंडळाच्या अन्य समित्यांचे कामकाज (अंदाज	सहायक, समन्वय-१	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव,

		समिती वगळून)/सार्वजनिक आरोग्य विभागामधील प्रलंबित आश्वासने व त्यांचा निपटारा. ३) लोकलेखा समिती विषयक सर्व बाबी. ४) केंद्र शासन/इतर राज्यातील अतिथि दौरेबाबत प्रकरणे.		समन्वय-१	
१८	समन्वय-२	१) मंत्रीमंडळाने घेतलेल्या निर्णयाबाबत केलेल्या कार्यवाहीची एकत्रित माहिती पाठविणे/मागासवर्गीय व अपेंगाचे आरक्षण या संदर्भातील माहिती अद्यावत ठेवणे/ राज्यपालांचे अभिभाषण. २) माहितीचा अधिकार कायदा २००५ बाबतच्या विभागातील दोनपेक्षा जास्त कार्यासनांशी संबंधित प्रकरणाचा समन्वय. ३) विभागातील कोणत्याही कार्यासनांशी संबंध नसलेल्या विषयाबाबतचा माहिती अधिकार कायद्यातरंगत प्राप्त अर्ज. ४) किमान गरजा कार्यक्रम व त्यांची अंमलबजावणी/Key Result Area (KRA) संबंधीची कार्यवाही.	सहायक, समन्वय-२	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, समन्वय-२	सह सचिव/ उप सचिव
१९	ई-गव्हर्नन्स	१) सार्वजनिक आरोग्य विभाग व एन.आर.एच.एम.संबंधी ई-गव्हर्नन्स संबंधित सर्व बाबी/मॅनेजमेंट ऑफ इन्फर्मेशन सिस्टिम (MIS)	सहायक, ई- गव्हर्नन्स	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, ई- गव्हर्नन्स	सह सचिव/ उप सचिव
२०	निवडमंडळ	महाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवा गट-अ संवर्गातील वैद्यकीय अधिकारी पदभरतीसाठी उमेदवारांची निवड करणे.	सहायक, निवडमंडळ	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, निवडमंडळ	सह सचिव/ उप सचिव
२१	लेखा	१) महसूली जमा, विनियोजन लेखे व नागरी अहवालावरील मुद्यांवरील स्पष्टीकरणात्मक झापने तयार करून महालेखापाल यांच्याकडून तपासुन (VETT) घेणे/लेखापरिक्षण व लेखापरिक्षा	सहायक, लेखा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव,	सह सचिव/ उप सचिव

		अहवालातील प्रलंबित परिच्छेद २) अंदाज समितीची साक्ष व समितीच्या अहवालावर कार्यवाही करणे/केंद्र पुरस्कृत योजनेतगत प्राप्त होणाऱ्या सर्व प्रकारच्या अनुदानाच्या उपयोगता प्रमाणपत्राचे समन्वये व अनुदानाचे संनियंत्रण करणे.		लेखा	
२२	अर्थसंकल्प	१) विभागाचे अर्थसंकल्प तयार करणे व अर्थसंकल्पिय तरतुदीचे वितरण/अर्थसंकल्पिय अंदाज /सुधारित अंदाज २) बीम्स प्रणालीवर कॅशफलो भरणे/ वैधानिक विकास मंडळ निहाय तरतुदीचे वाटप/ वार्षिक योजना नियत व्यय वाटप/ आदिवासी वार्षिक उपयोजना/ अनुसूचित जाती वार्षिक उपयोजना ३) राज्य व केंद्र पुरस्कृत योजनांचे विवरणपत्र (विवरणपत्र -१ व २)/वित्तीय तरतुदीची अ.ब, क विवरणपत्रे ४) व्यवसायिक क्षेत्रातील सामाजिक बांधीलकीची क्षेत्रे (Corporate Social Responsibility) - C.S.R.Cell	सहायक, अर्थसंकल्प	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, अर्थसंकल्प	सह सचिव/ उप सचिव
२३	नोंदणीशाखा	१) विभागात येणारी सर्व पत्रे, संदर्भ स्विकारून त्यांची नोंदणी करणे व वाटप./बाहेर जाणा-या पत्रांची नोंद घेऊन ती निर्गमित करणे. २) शासकीय मुद्रांकाचा हिशोब ठेवणे व संबंधित रजिस्टरमध्ये त्याबाबत वेळोवेळी नोंदी घेणे./फॅन्कर्निंग मशीनमधील रकमेचा हिशोब ठेवणे व मशीनचे परिरक्षण इ. ३) वर्ग-४ कर्मचा-यांवर देखरेख नियंत्रण/उपस्थिती, दूरध्वनी, स्टेशनरी, फर्निचर, झोरॉक्स, संगणक, रोनिओ मशीन व फॅक्स यंत्रे पुरवठा व त्याचे परिरक्षण.	सहायक, नोंदणीशाखा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, नोंदणीशा खा	सह सचिव/ उप सचिव
२४	रोखशाखा	१) सर्व प्रकारची देयके तयार करणे/दैनंदिन व्यवहाराचे लेखे व्यवस्थित ठेवणे (रोकड वही लिहिणे वगैरे) २) अर्थसंकल्प/सुधारित अर्थसंकल्प तयार करण्यासाठी विनियोजन लेखे तयार करण्यासाठी माहिती पुरविणे व खर्च ताळमेळ (Reconciliation). ३) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आयकराची परिगणना	सहायक, रोखशाखा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, रोखशाखा	सह सचिव/ उप सचिव

		<p>करणे/खुद विभागाशी संबंधीत लेखा परीक्षा ज्ञापने व लेखा परीक्षा आक्षेप यांची उत्तरे देणे.</p> <p>४) व्यवसाय, व्यापर, आजीविका आणि रोजगार अधिनियम १९७५ खालील करांची वसूली.</p>			
२५	विधी	<p>१) विभागातील सर्व न्यायालयीन प्रकरणी कायदेविषयक अभिमत देणे</p> <p>२) विभागातील सर्व न्यायालयीन प्रकरणी परिच्छेदनिहाय अभिप्रायांची छाननी करून अभिप्राय देणे.</p> <p>३) न्यायालयात शपथपत्र दाखल करण्यास मदत करणे.</p> <p>४) विभागातील सर्व न्यायालयीन प्रकरणासाठी नोडल ऑफिसर</p>	सहायक, विधी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, विधी	सह सचिव/ उप सचिव
२६	रा.का.वि.-२	<p>१) राज्य कामगार विमा योजना संबंधीच्या धोरणात्मक बाबी.</p> <p>२) राज्य कामगार विमा योजना संचालनालयातील सर्व संबंधित समित्यांच्या अहवालाची छाननी करणे.</p> <p>३) महात्मा गांधी मेमोरियल हॉस्पिटलशी संबंधीत सर्व बाबी.</p> <p>४) राज्य कामगार विमा योजने संबंधात लेखा परिक्षण अहवाल/ बांधकाम व दक्षता पथकाशी संबंधीत बाबी/ ग्राहक तक्रार मंच प्रकरणे व अनुषंगिक संकीर्ण बाबी.</p> <p>५) अधिकारी/ कर्मचारी संघटनांना मान्यता देणे व त्यांच्या मागण्या.</p> <p>६) विमा कामगारांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे व कालबाह्य दावे.</p> <p>७) खाजगी स्वयंसेवी संस्थांना अनुदान व त्याच्यांशी संबंधित सर्व प्रकरणे (कुटुंब कल्याण कार्यक्रमासाठी देण्यात येणारे अनुदान वगळून)</p> <p>८) वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती/ महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यकीय देखभाल) नियम १९६९ ची अंमलबजावणी व सुधारणा.</p> <p>९) वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीसंदर्भात खाजगी रुग्णालयांना</p>	सहायक, रा.का.वि.-२	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, रा.का.वि.-२	सह सचिव/ उप सचिव

		शासन मान्यता देणे.			
२७	कुटुंब कल्याण	<p>१) युएनएफपीए सहाय्यित बॉर्डर डिस्ट्रीक्ट प्रकल्प संबंधित बाबी</p> <p>२) अर्बन आरसीएच संबंधित सर्व बाबी (युएनएफपीए सहाय्यित वर्धा आरएच प्रोजेक्ट)</p> <p>३) जर्मन सहाय्यित बेसिक</p> <p>४) युरोपियन कमिशन सहाय्यित सेक्टर इन्हेस्टमेंट कार्यक्रम.</p> <p>५) केंद्र पुरस्कृत जननी सुरक्षा योजना</p> <p>६) सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण योजना</p> <p>७) आदिवासी भागासाठी नवसंजीवनी योजनेतर्गत मातृत्व अनुदान योजना व दार्ढ बैठक योजना, पाडा स्वयंसेवक योजना</p> <p>८) पोलिओ निर्मूलन कार्यक्रम व त्यांचेशी संबंधित इतर कार्यक्रम/सार्वत्रिक लसटोचणी कार्यक्रम</p> <p>९) प्रसवपूर्व गर्भनिदान तंत्र अधिनियम १९९४</p> <p>१०) जन्ममृत्यु नोंदणी कायद्याच्या अनुषंगाने उद्भवणाऱ्या बाबी.</p> <p>११) महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन व विवाह नोंदणी कायदा तसेच भारतीय ख्रिश्चन विवाह कायदा १८७२</p> <p>१२) जीवनविषयक आकडेवारी, व्युरोच्या सर्व प्रशासकीय बाबीं.</p>	सहायक, कुटुंब कल्याण	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव, कुटुंब कल्याण	सह सचिव/ उप सचिव